



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

TUGAS AKHIR

MANAJEMEN ARSIP PADA BAGIAN KEUANGAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V

*Disusun untuk diajukan sebagai salah satu syarat
Menyelesaikan Tugas Akademik dan Memperoleh
Gelar (A.Md)*



Oleh:

IIS SYAKIRA
01770223242

UIN SUSKA RIAU

**PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
2020**



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

NAMA	: IIS SYAKIRA
NIM	: 01770223242
FAKULTAS	: EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JURUSAN	: D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JUDUL	: MANAJEMEN ARSIP PADA BAGIAN KEUANGAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V PEKANBARU

DISETUJUI OLEH :
PEMBIMBING


Putriana, SE, MM
NIP. 19691120 200701 2 023

MENGETAHUI

Wakil Dekan I
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial


Prof. Dr. Leny Nofianti MS, SE, M. Si, Ak, CA
NIP. 19751112 199903 2 001

Ketua Jurusan
D3 Manajemen Perusahaan


Qomariah Lahamid, SE, M. Si
NIP. 19750704 200710 2 001



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**LEMBAR PEGESAHAN
TUGAS AKHIR**

Nama	: Iis Syakira
NIM	: 01770223242
Fakultas	: Ekonomi dan Ilmu Sosial
Prodi Studi	: D3 Manajemen Perusahaan
Judul	: MANAJEMEN ARSIP PADA BAGIAN KEUANGAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V
Hari/Tanggal	: Rabu, 29 April 2020

Panitia Penguji

Ketua Disetujui tanggal 13/05/2020

Fakhhrurrozi.SE.,MM
NIP. 19670725 200003 21002

Anggota

Penguji I

Meri Sandora,SE.,MM
NIP. 19790505 200710 2001

Penguji II

Abdiana Ilosa,S.AP.,MPA
NIP. 19870716 201503 2003

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

**MANAJEMEN ARSIP PADA BAGIAN KEUANGAN
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V PEKANBARU**

Oleh

Iis Syakira

UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan menyatakan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Latar belakang penulis memilih Manajemen Arsip pada Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru dikarenakan semakin bertambahnya arsip sehingga pengelolaan arsip harus dilakukan sesuai prosedur. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur Manajemen Arsip pada Bagian Keuangan. Penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara dan analisis deskriptif. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa pengarsipan yang ada di Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru telah sesuai dengan prosedur yang telah ada.

Kata Kunci : Manajemen Arsip

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

Ucapan rasa syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah Subhana Wata'ala yang selalu senantiasa dalam lindunganNya, tiada henti bermunajat dan berdoa untuk meminta kepadaNya, Allah Maha pengasih lagi Maha pemurah kepada hambaNya. Shalawat serta salam kepada Baginda Nabi besar Muhammad SAW, semoga syafa'at beliau selalu menyertaiku di dunia dan di akhirat, Aamiin.

Pada kesempatan kali ini, penulis menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“Manajemen Arsip Pada Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru”**. Tugas akhir ini diajukan untuk memenuhi syarat untuk mengikuti ujian comprehensive program studi Diploma 3 Manajemen Perusahaan pada Fakultas Ekonomi Ilmu Sosial di Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis banyak mendapat dorongan motivasi, bimbingan dan bantuan dari beberapa pihak sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis mengucapkan ribuan terimakasih kepada:

1. Penulis bersyukur kepada Allah Subhana Wata'ala memiliki keluarga seperti saat sekarang. Keluarga tercinta penulis, Ayahanda (Asari Husin), Ibunda (Nurmi), Kakak (Nurul Khairiyah), Adik (Muhammad Muttaqin), dan Suami tercinta (Ahmad Raihan) yang selalu mencurahkan nasihat, motivasi, kasih sayang dan do'a demi keberhasilan penulis dalam menyelesaikan tugas akhir dengan baik.
2. Bapak Prof. Dr. H. Akhmad Mujahidin, S.Ag., M. Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Bapak Dr. Drs. H. Muh. Said, M.Ag, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
4. Ibu Hj. Qomariah Lahamid, SE., M.Si selaku ketua jurusan Diploma 3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi & Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Ibu Abdiana Ilosa, S.Ap, MPA selaku sekretaris jurusan jurusan Diploma 3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi & Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Ibu Putriana SE, MM selaku pembimbing saya dalam penulisan tugas akhir ini.
7. Ibu Sehani SE., MM selaku penasehat akademik yang telah memberi nasehat dan bimbingan dengan baik.
8. Bapak/ Ibu Dosen terkhususnya Jurusan Diploma 3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi & Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
9. Pimpinan dan segenap karyawan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru, Bapak Rurianto, Bapak Damiri, Bapak Bukhari, Bapak Julaidi, Ibu Yanti, Ibu Eni dan seluruh karyawan yang tidak bisa disebutkan satu persatu oleh penulis yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Teman-teman D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2017, khususnya local C. Terimakasih kepada sahabat dan kerabat penulis yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

senantiasa memberi support serta dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini, kebaikan dari sahabat dan teman-teman penulis ucapkan terimakasih, semoga Allah membalas kebaikan sahabat dan teman-teman.

11. Dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan dukungan, arahan, kritikan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih ada kekurangan, maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun demi penyempurnaan penulisan berikutnya.

Penulis mengucapkan ribuan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan do'a kepada penulis, semoga ini semua dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya Rabbal Alamin

Pekanbaru, 14 Februari 2020
Penyusun

UIN SUSKA RIAU

Iis Syakira

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan	3
1.4 Metode Penulisan	4
1.4.1 Lokasi	4
1.4.2 Waktu	4
1.4.3 Jenis dan Sumber Data	4
1.4.4 Teknik Pengumpulan Data	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah Umum Perusahaan	7
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	11
2.3 Logo Perusahaan	13
2.4 Struktur Organisasi Unit Kerja Perusahaan Bagian Keuangan	14
2.5 Uraian Tugas (Job Description) Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru	15
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	21
3.1 Tinjauan Teori	21
3.1.1 Pengertian Manajemen	21
3.1.2 Pengertian Kearsipan	21
3.1.3 Pengertian Manajemen Arsip	22
3.1.4 Fungsi dan Tujuan Kearsipan	23
3.1.5 Jenis-Jenis Arsip	24

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.1.6 Asas Pengelolaan Kearsipan	26
3.1.7 Penataan Arsip	27
3.1.8 Pencatatan dan Penerimaan Arsip.....	31
3.1.9 Pemeliharaan Arsip.....	34
3.1.10 Penyusutan Arsip	39
3.1.11 Pandangan Islam Tentang Arsip.....	41
3.2 Tinjauan Teori	41
3.2.1 Jenis-Jenis Arsip Bagian Keuangan Pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	42
3.2.2 Arsip berdasarkan Jenisnya.....	43
3.2.3 Asas Pengelolaan Arsip Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	43
3.2.4 Prosedur Manajemen Arsip Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	44
3.2.5 Penataan Kearsipan Bagian Keuangan Pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	46
3.2.6 Pencatatan dan Penerimaan Arsip Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru	47
3.2.7 Hal-Hal Yang Perlu Diperhatikan Dalam Manajemen Arsip Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	51
3.2.8 Penyusutan Arsip Pada Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	53
3.2.9 Kendala-Kendala Dalam Manajemen Arsip Bagian Keuangan Pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	54

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan	55
4.2 Saran	55

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

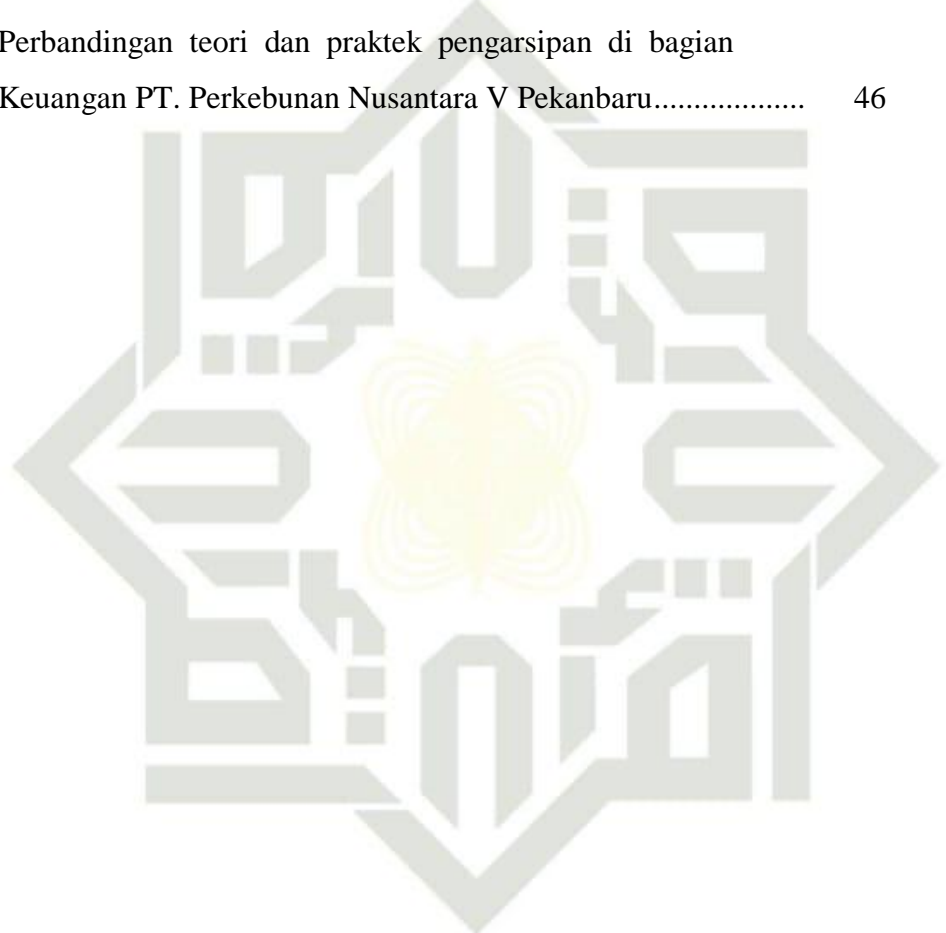


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data arsip tahun 2017 sampai dengan 2019 di PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	2
Tabel 2.1	Luas Area Statement	10
Tabel 3.1	Perbandingan teori dan praktek pengarsipan di bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	46



UIN SUSKA RIAU

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Peta Wilayah Kerja.....	9
Gambar 2.2	Logo PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru	13
Gambar 2.3	Struktur Organisasi Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru	14
Gambar 3.1	Bagan Proses Surat Masuk Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	47
Gambar 3.2	Bagan Proses Surat Masuk Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.....	49
Gambar 3.3	Peyimpanan Arsip Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru	53

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kantor sebagai pusat administrasi dituntut agar mampu memberikan informasi yang dibutuhkan secara tepat, cepat, dan lengkap. Informasi tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan. Informasi mempunyai peran penting untuk membantu proses pelaksanaan kegiatan, dan juga sebagai bahan pertimbangan untuk meminimalisir kemungkinan kesalahan yang terjadi. Pelaksanaan kegiatan administrasi di kantor selalu diarahkan untuk tercapainya keberhasilan dari tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Salah satu faktor yang menunjang keberhasilan kantor dalam mencapai tujuan yaitu ketertiban dalam bidang administrasi. Bidang administrasi yang ada didalam sebuah kantor antara lain kearsipan.

Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya perkantoran. Kearsipan dapat menjadi sumber dan pusat rekaman informasi bagi kantor. Kegiatan utama dari kearsipan yaitu melakukan penyimpanan informasi secara sistematis agar dapat terpelihara dengan baik dan mudah ditemukan ketika dibutuhkan. Pengelolaan arsip dapat dikatakan baik apabila dalam penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan cepat dan tepat. Kenyataannya tidak semua kantor melakukan pengarsipan dengan baik.

Pengelolaan arsip memiliki tujuan untuk memudahkan apabila suatu saat arsip akan digunakan. Kegiatan pengelolaan arsip meliputi pencatatan, penataan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penyusunan. Kegiatan pengelolaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

arsip selalu berkembang sesuai dengan perkembangan zaman dan perkembangan tujuan organisasi. Salah satu faktor yang menyebabkan kegiatan pengelolaan arsip terus berkembang yaitu volume atau jumlah arsip yang terus bertambah. Apabila volume atau jumlah arsip yang terus bertambah tanpa diimbangi dengan pemeliharaan yang baik dapat menyebabkan arsiparis mengalami kesulitan ketika akan menemukan kembali arsip. Berdasarkan kondisi tersebut, maka pengelolaan arsip harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang baik agar arsip mudah ditemukan kembali.

Pengelolaan arsip tidaklah mudah, ada beberapa permasalahan yang timbul sehingga menyebabkan pengelolaan arsip menjadi tidak optimal. Permasalahan pengelolaan arsip juga dihadapi di kantor PT. Perkebunan Nusantara V. arsip yang terdapat di kantor ini seiring waktu terus bertambah sehingga diperlukannya pengelolaan yang baik.

Tabel 1.1 Data Arsip tahun 2017 sampai dengan 2019 di PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.

No	Jenis-jenis arsip	2017	2018	2019
1	Surat Eksternal	285	380	300
2	Surat Internal	570	600	517
3	Laporan Keuangan Korporat	13	13	13
4	Laporan Keuangan Unit-Unit Kebun	420	420	420
5	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	6796	7415	7214
6	Arsip Nota-Nota	5800	4800	4500

*sumber data PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru

Berdasarkan permasalahan diatas dan menyadari betapa pentingnya peranan arsip pada kantor PT. Perkebunan Nusantara V, maka peneliti tertarik untuk melakukan penulisan tugas akhir dengan judul **“MANAJEMEN ARSIP PADA BAGIAN KEUANGAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V”**.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis dapat membuat rumusan masalah yaitu :

- Bagaimana prosedur manajemen arsip pada bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V ?
- Kendala-kendala dalam manajemen arsip pada bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilakukannya penelitian adalah untuk mengetahui manajemen arsip yang baik pada bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian adalah :

- Bagi Penulis

Menambah wawasan dan pengetahuan tentang Manajemen arsip pada bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V, serta sebagai syarat untuk mendapatkan gelar A.md di UIN SUSKA RIAU Terkhususnya di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Jurusan Diploma III Manajemen Perusahaan.

- Bagi Pembaca

Penelitian ini dapat memberikan wawasan dan pengetahuan, disamping itu juga sebagai bahan bacaan dan rujukan bagi pembaca



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tentang manajemen arsip pada bagian keuangan PT. Perkebunan Nusantara V.

Bagi Perusahaan

Sebagai bahan pertimbangan dalam menerapkan manajemen arsip pada bagian keuangan PT. Perkebunan Nusantara V.

1.4 Metode Penelitian

1.4.1 Lokasi

Penelitian ini dilakukan pada PT. Perkebunan Nusantara V Bagian Keuangan Pekanbaru.

1.4.2 Waktu

Penulisan dilakukan dimulai 12 November 2019 sampai dengan 6 Februari 2020.

1.4.3 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Data primer yang diperoleh dengan cara melakukan observasi dan wawancara dengan bagian keuangan pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.

b. Data Sekunder

Data Sekunder yang diperoleh dari berbagai sumber yang telah ada yang berkaitan dengan tugas ini.

1.4.4 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini meliputi :



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Observasi

Melakukan pengamatan secara langsung ditempat penelitian terhadap kegiatan yang berlangsung terutama objek yang sedang diteliti.

b. Wawancara

Mengadakan tanya jawab langsung kepada pihak yang terkait yang dapat memberikan informasi tentang objek penelitian.

c. Analisis Data

Dalam melakukan analisis data, penulis menggunakan analisis deskriptif yaitu data yang terkumpul dan dianalisis dengan memberikan gambaran secara rinci berdasarkan kenyataan dilapangan serta mengaitkan dengan teori-teori yang sesuai dengan permasalahan yang ada. Sehingga dapat mengambil kesimpulan yang telah dikemukakan serta dengan memberikan saran yang diperlukan.

1.5 Sistematika Penulisan

Agar penulisan laporan ini sesuai sistematis dan terarah maka disusun sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis memberikan gambaran tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian serta sistematika penulisan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini menggambarkan keadaan sejarah perusahaan, visi dan misi, logo perusahaan dan struktur organisasi.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan masalah.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini merupakan penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran penulis.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Umum Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara V, yang selanjutnya disebut “Perusahaan”, pada awalnya merupakan Badan Usaha Milik Negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) No. 10 tahun 1996 tanggal 14 Pebruari 1996 tentang Penyetoran Modal Negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan. Pada awalnya merupakan konsolidasi proyek-proyek pengembangan kebun eks PT Perkebunan (PTP) II, PTP IV dan PTP V di Provinsi Riau.

Anggaran Dasar Perusahaan diaktakan oleh Harun Kamil SH., Notaris di Jakarta dengan Akta No. 38 tanggal 11 Maret 1996 dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C2-8333.HT.01.01TH.96 tanggal 8 Agustus 1996 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 80 tanggal 4 Oktober 1996 serta Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 8565/1996.

Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan terakhir sejalan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2014 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III yang mengalihkan 90% saham PTPN V dari milik Negara menjadi milik PTPN III. Perubahan struktur saham ini merubah status Perusahaan dari BUMN menjadi Anak Perusahaan Holding BUMN Perkebunan dengan PTPN III sebagai *Champion*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Perubahan tersebut diatas dituangkan dengan Akta No. 26 tanggal 23 Oktober 2014 dibuat dihadapan Nanda Fauz Iwan, SH. M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan. Dan telah mendapat pengesahan dari Menkumham RI melalui Surat Nomor: AHU10531.40.20.2014 pada tanggal 04 November 2014. Perusahaan per Februari 2016 memiliki areal dengan luas total 92.394,10 Ha, yang terdiri dari areal kelapa sawit seluas 78.187,16 ha, areal karet seluas 8.052,22 Ha dan areal non tanaman seluas 6.154,72 Ha. Areal kelapa sawit terdiri dari areal Tanaman Menghasilkan(TM) seluas 58.741,63 ha, Tanaman Belum Menghasilkan (TBM) seluas 12.606,13 ha, areal tanaman non produktif seluas 6.715 Ha dan areal bibitan seluas 124,40 ha. Areal karet terdiri dari areal TM seluas 4.726 ha, TBM seluas 2.208,22 Ha, areal non produktif seluas 1.111Ha dan areal bibitan seluas 7Ha. Sedangkan areal non tanaman terdiri dari areal perumahan/pabrik/jalan seluas 5.918,22 Ha dan areal yang digarap masyarakat seluas 236,50 Ha.

Untuk mengolah komoditi kelapa sawit, Perusahaan memiliki 12 unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS) dengan total kapasitas olah terpasang sebesar 570 ton TBS per jam dengan hasil olahan berupa minyak sawit dan inti sawit. Kemudian untuk mengolah lanjut komoditi inti sawit, Perusahaan memiliki 1 unit Pabrik *Palm Kernel Oil* (PPKO)dengan kapasitas terpasang sebesar 400 ton inti sawit/hari dengan hasil olahan berupa *Palm Kernel Oil* (PKO) dan *Palm Kernel Meal* (PKM).

Gambar 2.1 : Peta Wilayah Kerja



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 2.1 : Luas Areal Statement

Uraian	Pebruari 2016
A. Areal Kelapa Sawit	
- Tanaman Menghasilkan (TM)	59.701,50
- Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)	15.235,22
- Tanaman Ulang (TU)	-
- Tanaman Konversi (TK)	-
- Tanaman Baru (TB)	-
Jumlah Areal Produktif	74.936,72
- Areal Tanaman Non Produktif	3.620,13
- Areal Bibitan	106,40
Jumlah Areal Produktif dan Bibitan	3.726,53
Jumlah Areal Kelapa Sawit	78.663,25
B. Areal Karet	
- Tanaman Menghasilkan (TM)	5.006,10
- Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)	895,22
- Tanaman Ulang (TU)	-
Jumlah Areal Produktif	5.901,32
- Areal Tanaman Non Produktif	1.632,08
- Areal Bibitan	5,00
Jumlah Areal Produktif dan Bibitan	1.637,08
Jumlah Areal Karet	7.538,40
JUMLAH AREAL TANAMANK. SAWIT DAN KARET	86.201,65
II. AREAL NON TANAMAN	
- Perumahan, Pabrik, Jalan, RS, Rawa, dll	5.920,95
- Digarap Masyarakat	271,50
JUMLAH AREAL NON TANAMAN	6.192,45
JUMLAH SELURUH (I+2)	92.394,10

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Visi Perusahaan

“Menjadi Perusahaan Agribisnis Terintegrasi yang Berkelanjutan dan Berwawasan Lingkungan”

Makna Agribisnis : Perusahaan yang bergerak dalam pengelolaan budidaya kelapa sawit dan karet yang menghasilkan bahan baku, proses pengolahan hasil produksi, pemanfaatan limbah produksi hingga pemasaran secara efisien untuk memperoleh keuntungan.

Makna Terintegritas : Mengelola komoditas kelapa sawit dan karet sebagai bisnis utama perusahaan, mencakup kegiatan di hulu dan hilir melalui pemanfaatan hasil riset dan teknologi.

Makna Berkelanjutan dan Berwawasan Lingkungan : Dalam mencapai tujuan bisnisnya perusahaan memperhatikan peningkatan nilai jangka panjang bagi pemegang saham dengan mengintegritaskan ekonomi, sosial, dan lingkungan ke dalam strategi bisnisnya.

b. Misi Perusahaan

1. Mengelola Agro Industri kelapa sawit dan karet secara efisien bersama mitra, untuk kepentingan stakeholder.
2. Penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* kriteria minyak sawit berkelanjutan, penerapan standar industri dan pelestarian lingkungan guna menghasilkan produk yang dapat diterima oleh pelanggan.
3. Pencipta keunggulan kompetitif dibidang SDM melalui pengelolaan sumber daya manusia berdasarkan praktek-praktek terbaik dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sistem manajemen SDM terkini guna meningkatkan kompetensi perusahaan.

Nilai-Nilai Perusahaan

Sinergi : Berupaya bekerja sama secara humoris, saling percaya, membangun komunikasi yang efektif dan membudayakan umpan balik yang positif guna menciptakan kesalingtergantungan.

Integritas : Berupaya menjunjung kebenaran, kejujuran, dan tanggung jawab selaras antara ucapan dengan tindakan yang dilakukan.

Professional : Menghasilkan kinerja yang terbaik dan meningkatkan kompetensi sesuai perubahan lingkungan bisnis.

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perusahaan Perkebunan Nusantara V adalah berupa mengelola kebun inti, Plasma/KKPA, dan melakukan pembelian TBS plasma/KKPA serta pihak ketiga. Untuk mengolah komoditi kelapa sawit, Perusahaan memiliki 12 unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS) dengan total kapasitas olah terpasang sebesar 570 ton TBS per jam dengan hasil olahan berupa minyak sawit dan inti sawit. Kemudian untuk mengolah lanjut komoditi inti sawit, Perusahaan memiliki 1 unit Pabrik *Palm Kernel Oil* (PPKO) dengan kapasitas terpasang sebesar 400 ton inti sawit/hari dengan hasil olahan berupa *Palm Kernel Oil* (PKO) dan *Palm Kernel Meal* (PKM).

2.3 Logo Perusahaan

Gambar 2.2 Logo PT. Perkebunan Nusantara V



Logo PT. Perkebunan Nusantara V bermakna manifestasi dari ‘*core business*’ perusahaan yang terus tumbuh dan berkembang pula, serta menggambarkan konsisten produksi, keseimbangan dan fleksibilitas perusahaan dalam menghadapi tantangan global. Tulisan logo (*logo type*) ‘ptpn 5’ yang ditaruh simetris tepat di bawah logo mark melambangkan pohon sawit yang berakar dari perkebunan PTPN V serta pemilihan huruf non capital memperlihatkan keterbukaan perusahaan untuk tumbuh dan berkembang bersama mitra.

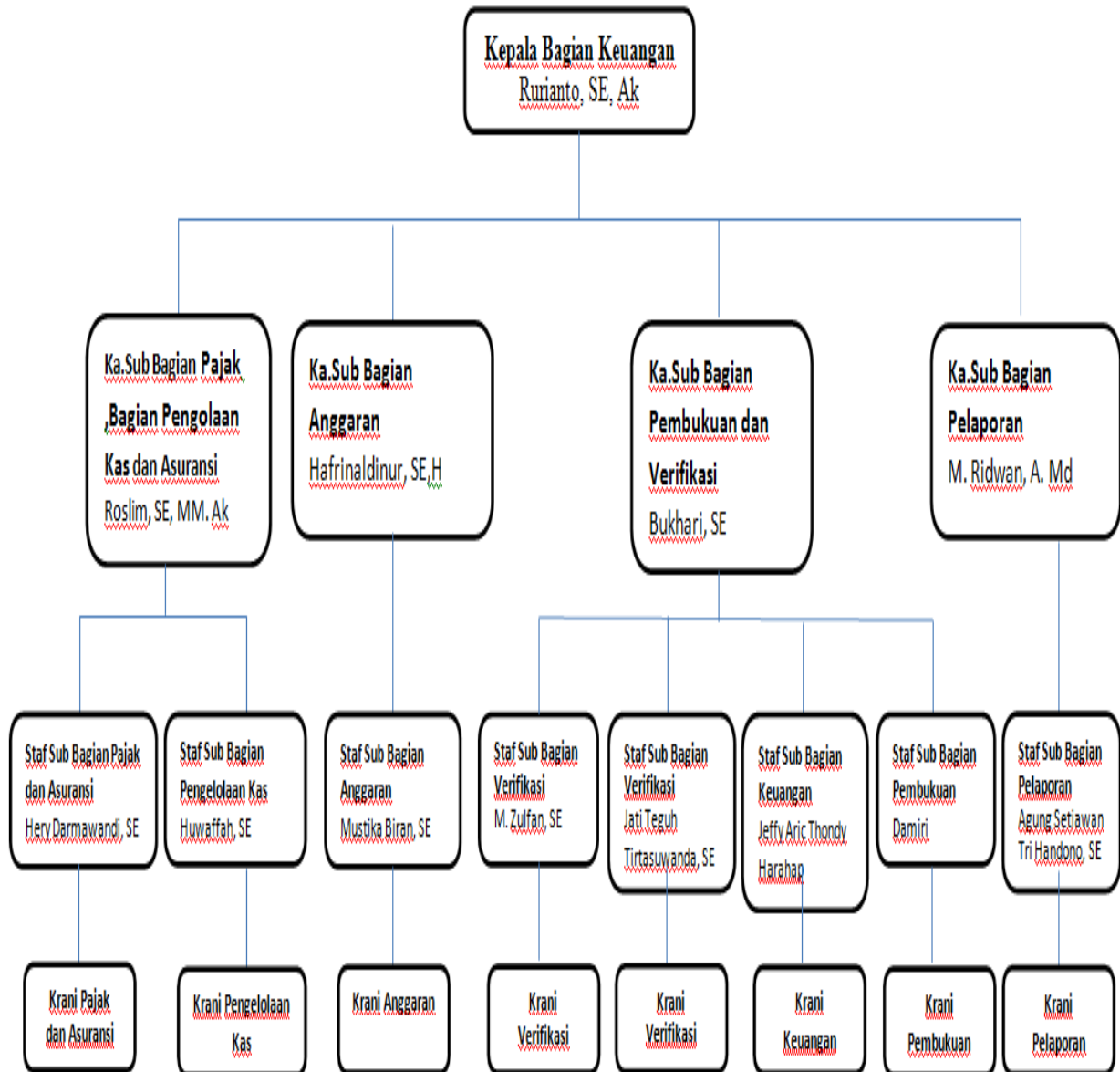
Logo ini telah diresmikan di Gedung Serba Guna Kantor Pusat PT. Perkebunan Nusantara V Jalan Rambutan No. 43 Pekanbaru. Dan logo tersebut mempunyai makna disetiap warna daunnya, warna kuning/orange mempunyai arti berupa minyak mentah kelapa sawit, hijau mempunyai arti perkebunan ramah lingkungan, sedangkan biru mempunyai arti perusahaan yang siap bersaing secara global dan menjadi wadah bagi semua elemen penting perusahaan. Logo ini telah disetujui dan ditanda tangani oleh Menteri BUMN Dahlan Iskan dengan Nomor: S-150/MBU/2013 tanggal 07 Maret 2013.



1. Dilarang
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.4 Struktur Organisasi Unit Kerja Perusahaan Bagian Keuangan

**Gambar 2.3 Struktur Organisasi Bagian Keuangan
PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru**



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.5 Uraian Tugas (*Job Description*) Pada Bagian Keuangan PTPN V

1. Kepala Bagian Keuangan

Tugas Pokok :

1. Menyiapkan draf pedoman RKAP yang berkaitan dengan pembukuan.
2. Menyiapkan draf program kegiatan dan anggaran Urusan pembukuan.
3. Melaksanakan proses Pembukuan Kantor Pusat :
 - a. Jurnal
 - b. Kartu Rekening Buku Besar (KRBB)
 - c. Neraca Percobaan (PB-71)
 - d. Rekonsiliasi dan konsolidasi rekening
 - e. Administrasi pendukung pengelolaan kas
4. Memeriksa :
 - a. Bukti-bukti kas/bank dan SPP berikut lampirannya
 - b. Penggunaan kode rekening pembukuan
 - c. Penerapan (aplikasi) hubungan rekening Koran Unit Kerja maupun antar badan hukum atau instansi/lembaga.
 - d. Mengevaluasi penempatan biaya di rekening pada buku jurnal, neraca percobaan serta hasil neraca percobaan Kantor Pusat.
5. Menyiapkan data untuk rekonsiliasi hutang/piutang antar badan hukum serta instansi/lembaga secara berkala.
6. Menyiapkan data/dokumen pembukuan dan keuangan untuk kepentingan pemeriksa internal maupun eksternal.
7. Menyusun Neraca Percobaan (PB-71) Kantor Pusat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Melaksanakan pengelolaan, monitoring serta pengelompokan atas utang/piutang lancar antar badan hukum maupun pihak eksternal berdasarkan umur, jenis dan waktu penagihannya.
9. Melakukan *update* terhadap sistem pembukuan perusahaan apabila terjadi perubahan pedoman standar Akuntansi di Indonesia.
10. Menyiapkan draf laporan pelaksanaan program dan kegiatan Urusan Pembukuan.

2. Ka.Sub Bagian Pajak dan Asuransi

Melaksanakan dan bertanggung jawab atas kelancaran tugas pekerjaan Asuransi dan Pajak. Urusan asuransi dan pajak berwenang untuk mengatur pelaksanaan pekerjaannya secara efisien dan efektif, termasuk melakukan koordinasi dengan urusan lainnya.

3. Ka.Sub Pengolahan Kas dan Pendanaan Eksternal

Bertugas untuk mengorganisir urusan pengelolaan dana dan RKO dalam memberdayakan, mengoptimalkan kegiatan RKO investasi dan eksploitasi, kasir, pajak, asuransi, administrasi kredit, evaluasi dan monitoring.

4. Ka.Sub Pembukuan dan Verifikasi

Merencanakan, menata, mengarahkan, mengendalikan, dan menyelenggarakan pembukuan dan verifikasi perusahaan secara efisien dan efektif, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan yang berlaku.

5. Ka.Sub Bagian Anggaran

Mengkoordinasi dan mengkompilasi penyusunan pedoman rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) yang disusun oleh masing-

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

masing bagian untuk disampaikan kepada kebun atau unit bagian. Kemudian menyelenggarakan administrasi urusan anggaran secara efektif dan efisien.

6. Ka.Sub Bagian Pelaporan

Merencanakan, melaksanakan dan memantau kelancaran kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan Sistem Pengolahan Data dengan Komputer (SDPK) serta perangkat penunjangnya dan bertanggung jawab atas kelancaran tugas pekerjaan urusan komputerisasi.

7. Staff Sub Bagian Pajak dan Asuransi

Staf Urusan Pajak dan Asuransi ini bertugas untuk mempersiapkan informasi pelaksanaan kegiatan urusan pajak dan asuransi pada urusan pajak dan asuransi untuk mencapai sasaran perusahaan pada urusan pengelolaan dana dan RKO.

8. Staff Sub Bagian Pengeloan Kas

Tugas Pokok :

1. Menerima dokumen bukti Penerimaan Kas/Bank (AU-9) dan Pengeluaran Kas/Bank (AU-12) dari Bagian Keuangan.
2. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen bukti Penerimaan Kas/Bank (AU-9) dan Pengeluaran Kas/Bank (AU-12).
3. Menginput data dokumen (arsip) yang telah diterima.
4. Membuat pencatatan peminjaman dokumen (arsip) dan memastikan dokumen (arsip) tersebut dikembalikan.
5. Menyusun dokumen (arsip) ke dalam map untuk diarsipkan.
6. Menjaga dan merawat dokumen (arsip) agar terhindar dari kerusakan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Menjaga dokumen (arsip) agar tidak beredar keluar dan dimanfaatkan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab.

9. Staff Sub Bagian Anggaran

Tugas Pokok :

1. Mengumpulkan data-data pemakaian realisasi biaya umum Bagian Keuangan.
2. Menyusun draft Anggaran Biaya Umum Bagian Keuangan.
3. Melakukan evaluasi biaya umum Bagian Keuangan.
4. Melakukan pencatatan aset Kantor Pusat.
5. Memproses penginputan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Bagian Keuangan ke dalam *Online Document Support System (OliDoSS)*.

10. Staff Sub Bagian Verifikasi

Tugas Pokok :

1. Pengecekan seluruh Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Bagian-bagian.
2. Mengagendakan tagihan yang masuk dari ekstern (Pihak III) khusus Kontrak.
3. Melakukan verifikasi dokumen pertanggungjawaban biaya Kantor Perwakilan Jakarta (KPJ) dan memberikan kode Rekening atas biaya-biaya yang ada dalam dokumen pertanggungjawaban KPJ.

11. Staff Sub Bagian Pembukuan

Tugas Pokok :

1. Menyiapkan draf pedoman RKAP yang berkaitan dengan pembukuan.
2. Menyiapkan draf program kegiatan dan anggaran Urusan pembukuan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Melaksanakan proses Pembukuan Kantor Pusat :
 - a. Jurnal
 - b. Kartu Rekening Buku Besar (KRBB)
 - c. Neraca Percobaan (PB-71)
 - d. Rekonsiliasi dan konsolidasi rekening
 - e. Administrasi pendukung pengelolaan kas
4. Memeriksa:
 - a. Bukti-bukti kas/bank dan SPP berikut lampirannya
 - b. Penggunaan kode rekening pembukuan
 - c. Penerapan (aplikasi) hubungan rekening Koran Unit Kerja maupun antar badan hukum atau instansi/lembaga.
5. Mengevaluasi penempatan biaya di rekening pada buku jurnal, neraca percobaan serta hasil neraca percobaan Kantor Pusat.
6. Menyiapkan data untuk rekonsiliasi hutang/piutang antar badan hukum serta instansi/lembaga secara berkala.
7. Menyiapkan data/dokumen pembukuan dan keuangan untuk kepentingan pemeriksa internal maupun eksternal.
8. Menyusun Neraca Percobaan (PB-71) Kantor Pusat.
9. Melaksanakan pengelolaan, monitoring serta pengelompokan atas utang/piutang lancar antar badan hukum maupun pihak eksternal berdasarkan umur, jenis dan waktu penagihannya.
10. Melakukan *update* terhadap sistem pembukuan perusahaan apabila terjadi perubahan pedoman standar Akuntansi di Indonesia.
11. Menilai prestasi kerja seluruh karyawan pelaksana yang menjadi tanggung jawabnya di Bagian Pembukuan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Mengidentifikasi dan mendokumentasikan risiko dan mitigasinya pada lingkup jabatannya
13. Menyiapkan draf laporan pelaksanaan program dan kegiatan Urusan Pembukuan.

12. Staff Sub Bagian Pelaporan

Tugas Pokok :

1. Menyusun rencana kegiatan sub bagian pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
3. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program dan pelaporan.

13. Staff Sub Bagian Keuangan

Tugas Pokok :

1. Melakukan pengecekan kebenaran data Rekening Koran (RK) yang akan disampaikan kepada Distrik/Kebun/PKS/Unit.
2. Membukukan Jurnal Biaya Kapitalisasi Bunga, PSAK 24 dan Jurnal Koreksi.
3. Melakukan verifikasi dokumen tagihan intern dan ekstern (Pihak III).
4. Melakukan proses penyelesaian PB-71 (Neraca Percobaan) Bulanan Kantor Pusat.
5. Memproses data Neraca Percobaan (PB-71) Pertengahan Bulan Kantor Pusat.
6. Membuat rincian Rekening 196 (Pos Sementara).
7. Membuat rincian Rubrik 9 (Biaya Lain-lain Diluar Harga Pokok).
8. Membuat LM-10 (Daftar Hutang Piutang).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari hasil pengamatan dan pembahasan, maka dapat diambil kesimpulan mengenai Manajemen Arsip pada Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur Manajemen Arsip pada Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V

Prosedur penyimpanan arsip yang dilakukan pada Bagian Keuangan adalah menerima surat, memisahkan, meneliti disposisi, memadukan, mengklasifikasi, mengindeks, menyusun, dan menyimpan arsip ketempat arsip yang telah ada.

2. Kendala-kendala dalam Manajemen Arsip Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru yaitu :

- 1) Sumber Daya Manusia
- 2) Volume arsip yang terus bertambah

4.2 Saran

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan pada Bagian Keuangan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru dapat disampaikan beberapa saran yang mungkin dapat berguna dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan pada kantor tersebut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Arsip-arsip yang sudah tidak lagi dipakai (inaktif) ini hendaknya dimusnahkan secara berkala agar daya tampung penyimpanan arsip lebih maksimal.
2. Sebaiknya arsiparis yang ada pada bagian keuangan PT. Perkebunan Nusantara V yang saat ini masih menggunakan sistem penyimpanan arsip secara manual akan lebih baik jika menggunakan sistem elektronik (e-arsip). Karena dengan adanya aplikasi Sistem Arsip Elektronik (SAE), lebih memudahkan pegawai yang bekerja di PT. Perkebunan Nusantara V khususnya pada bagian keuangan. Namun, akan lebih baik lagi jika sistem tersebut juga seimbang dengan kerja karyawan sehingga, akan lebih maksimal dengan adanya sistem penyimpanan arsip elektronik ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PUSTAKA

Al Qur'an

Agus dan Teguh, *Manajemen Kearsipan Modern: Dari Konvensional ke Basis Komputer*, Gava Media, Yogyakarta, 2015

Amirullah, *Pengantar Manajemen*, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2015

Barthos, Basir, *Manajemen Kearsipan*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2012

Barthos, Basir *Manajemen Kearsipan*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2013

Donni dan Fenny, *Administrasi & Operasional Perkantoran*, CV Alfabeta, Bandung, 2015

Herlambang, Susatyo, *Pengantar Manajemen Cara Mudah Memahami Ilmu Manajemen*, Gosyen Publishing, Yogyakarta, 2013

Juni, Donni dan Agus Garnida, *Manajemen Perkantoran*, CV Alfabeta, Bandung, 2013

Juni, Donni, *Kesekretarian*, CV Alfabeta, Bandung 2014

Laksmi, Fuad dan Budi, *Manajemen Perkantoran Modern*, PT Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2015

Maseliza, Virna dan Yessi Yesneri, *Manajemen Perkantoran*, Kreasi Edukasi, Pekanbaru, 2018

Nu'aida, Ida, *Penyusutan Arsip*, Kanisius, Yogyakarta, 2012

Randani dkk, 2018. Pengelolaan arsip dinamis (surat masuk dan surat keluar) di Universitas Indo Global Mandiri. Jurnal Iqra'. 14(02) :121-129

Sedarmayanti, *Tata Kearsipan*, CV Mandar Maju, Bandung, 2015 Barthos, Basir *Manajemen Kearsipan*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2013

LAMPIRAN



Kantor PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru



Dokumentasi Wawancara

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Ruang Arsip

©

Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Data Arsip Tahun 2017 sampai dengan 2019 di PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru Bagian Keuangan

No.	Tahun	Jenis Arsip					Arsip Nota-Nota
		Surat Eksternal	Surat Internal	Laporan Keuangan Korporat	Laporan Keuangan Unit-Unit Kebun	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	
1	2017	285	570	13	420	6.796	5.800
2	2018	380	600	13	420	7.415	4.800
3	2019	300	517	13	420	7.214	4.500

Pekanbaru, 6 Februari, 2020

Mengetahui,

Staff Sub. Bagian Pembukuan



Damini

NRK.07920671013503



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Nomor: 5/SDM/XI/54/II/2020
Lamp:

Pekanbaru, 27 Februari 2020



Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
di Tempat

Hal : Penelitian

Dengan hormat,
Menghunjuk surat Saudara No. Un.04/F.VII/PP.00.9/372/2020 tanggal 21 Januari 2020 tentang tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan sebagai berikut:

- Pada prinsipnya Manajemen PT PN V menyetujui mahasiswa a.n Iis Syakira Jurusan D-III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau melakukan Penelitian di Bagian Keuangan PT Perkebunan Nusantara V pada tanggal 27 Februari 2020 sampai dengan selesai.
- Mahasiswa tersebut agar melapor kepada Kepala Bagian Sumber Daya Manusia PT PN V sebelum dan sesudah melaksanakan Penelitian serta menjamin bahwa data yang diperoleh hanya digunakan untuk kepentingan ilmiah pada Jurusan D-III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Segala biaya yang timbul dan apabila terjadi kecelakaan pada saat melakukan Penelitian menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.
- Setelah melakukan Penelitian mahasiswa yang bersangkutan wajib mengirimkan 1 (satu) set laporan kepada PT PN V.

Demikian disampaikan dan terima kasih atas perhatian yang diberikan.

Pj. Kepala Bagian SDM



Dwi Jatmiko Prayitno

Tembusan : - KEU
- Pertiinggal

Sinergi - Integritas - Profesional

PT Perkebunan Nusantara V
R. Rambutan No 43
Pekanbaru 28294, Riau, Indonesia

Tel: +62 1781164565
Fax: +62 1781164558
E-mail: gtpn5@ptpn5.co.id
Web: www.ptpn5.co.id

Kantor Perwakilan
R. Cempaka Putih Tengah X RK No 73
Jakarta 10510, Indonesia

Tel: +62 (21) 428 4293
Fax: +62 (21) 424 5014